



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación

INFORME AVANCES PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2021

Contenido

PRESENTACIÓN.....	3
CRITERIOS.....	4
CRITERIO NO. 1. LIDERAZGO	4
Subcriterio 1.1.....	4
CRITERIO NO. 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	4
Subcriterio 2.4.....	4
CRITERIO NO. 4. ALIANZAS Y RECURSOS	5
CRITERIO NO. 7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS.....	6
ANEXOS (EVIDENCIAS)	7

PRESENTACIÓN

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación es un organismo gubernamental creado mediante la Ley Núm. 8-90 e integrado por representantes de los sectores públicos y privados, cuya función principal es delinear una política integral de promoción y desarrollo del sector de zonas francas. Además de reglamentar y aplicar la Ley Núm. 8-90 sobre dicho sector en la República Dominicana.

Las principales funciones del Consejo Nacional de Zonas Francas son:

- 1) Conocer, evaluar y recomendar al Poder Ejecutivo la instalación de Zonas Francas de Exportación, tal y como se establece en el Capítulo Tercero de la Ley Núm. 8-90.
- 2) Conocer, evaluar, aprobar o rechazar, las solicitudes de permisos de instalación de empresas en Zonas Francas, y las renovaciones correspondientes cuando hayan cesado los períodos de autorización u operación de las ya instaladas.
- 3) Delinear una política integral de promoción y desarrollo del sector de Zonas Francas.
- 4) Participación en las negociaciones, acuerdos, tratados, etc., nacionales y extranjeros, que se relacionen con las operaciones y actividades de las Zonas Francas de Exportación; así como llevar las estadísticas, procedimientos y controles necesarios a fin de dar cabal cumplimiento a las negociaciones y acuerdos concertados.
- 5) Reglamentar y definir las relaciones entre las operadoras y las empresas de Zonas Francas, así como de éstas y el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación u otra entidad cuyas actividades se relacionen estrechamente con el funcionamiento de las Zonas Francas de Exportación.
- 6) Velar por el estricto cumplimiento de esta Ley y de las disposiciones legales que sean dictadas sobre la materia, y tomar las medidas de lugar en caso de violación a las mismas.

El CNZFE ha estado aplicando el marco común de evaluación (CAF) desde el año, 2011, con las acciones: Autodiagnóstico CAF Y Conformación del Comité de Calidad, el cual tiene como responsabilidad la implementación y el seguimiento continuo del cumplimiento con el decreto Núm.211-10, que establece la aplicación del modelo en las instituciones gubernamentales, parte de esto, es el Plan de Mejora institucional, producto de las debilidades encontradas en el autodiagnóstico, con la finalidad de fortalecer la prestación de los servicios de nuestra institución.

 <p>CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION</p>	<p>CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION</p> <p>Informe Avances Plan De Mejora Institucional 2021</p>	<p>Código:IPM-PyD-01 Fecha Act.: 10/11/2020 Página 4 de 16</p>
---	---	--

CRITERIOS

CRITERIO NO.1. LIDERAZGO

Subcriterio 1.1.

- **Acción de mejora No. 1: Realizar la actualización del plan Estratégico Institucional para el periodo 2021-2024.**

El Departamento de Planificación y desarrollo realizó varias consultas con el equipo directivo en las que definieron las estrategias, productos, indicadores y resultados institucionales vinculados con los instrumentos de la planificación pública y los nuevos lineamientos en la materia.

- **Evidencias**
 1. Captura de Correo de consulta con las áreas sobre el PEI
 2. captura de portada del plan PEI.

CRITERIO NO. 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

Subcriterio 2.4.

- **Acción de mejora No. 1: Elaborar los indicadores internos para monitorear los cambios.**

Después de formulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, procedimos a elaborar el Plan Operativo Anual 2021 y a la vez crear los indicadores internos, que nos permitirán medir el desempeño de todas las áreas.

Evidencias:

1. Captura de Pantalla Plan operativo Anual 2021

CRITERIO NO. 4. ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio.4.1

- **Acción de mejora No. 1: Elaborar la matriz de seguimiento y monitoreo de las alianzas**

El Departamento Jurídico, elaboró una matriz para el seguimiento oportuno de las alianzas con otras organizaciones.

Evidencias:

1. Matriz de seguimiento
2. Socialización con el Depto. Planificación y Desarrollo

- **Acción de mejora No. 2: Automatizar las autorizaciones administrativas**

La Dirección Ejecutiva, conformó un equipo para dar respuesta a la solicitud del Ministerio de Industria y Comercio (MICM), para la habilitación de la Oficina Virtual de los servicios que se ofrecen a las zonas francas. Las áreas involucradas son las siguientes: Departamento Servicios al Usuario; Depto. Tecnología de la Información y Comunicación; Div. Encadenamientos Productivos, Depto. Zonas Francas y Parques; Depto. Planificación y Desarrollo.

- Corina Martinez
- Pamela Andújar
- Nelson Estévez
- Joel Lugo
- Mario Rodríguez
- Jhonny Guerrero
- José Luis González
- Erick Domínguez
- Chalibel Moya
- Juan Carlos Mejía
- Estenio Castillo.

Evidencia

1. Reunión de socialización con las áreas involucradas
2. Cronograma de implementación

CRITERIO NO. 7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio.7.1

- **Acción de mejora No. 1: Implementación del Plan de mejora de Clima Organizacional**

El Departamento de Recursos Humanos analizo la percepción del personal sobre la institución.

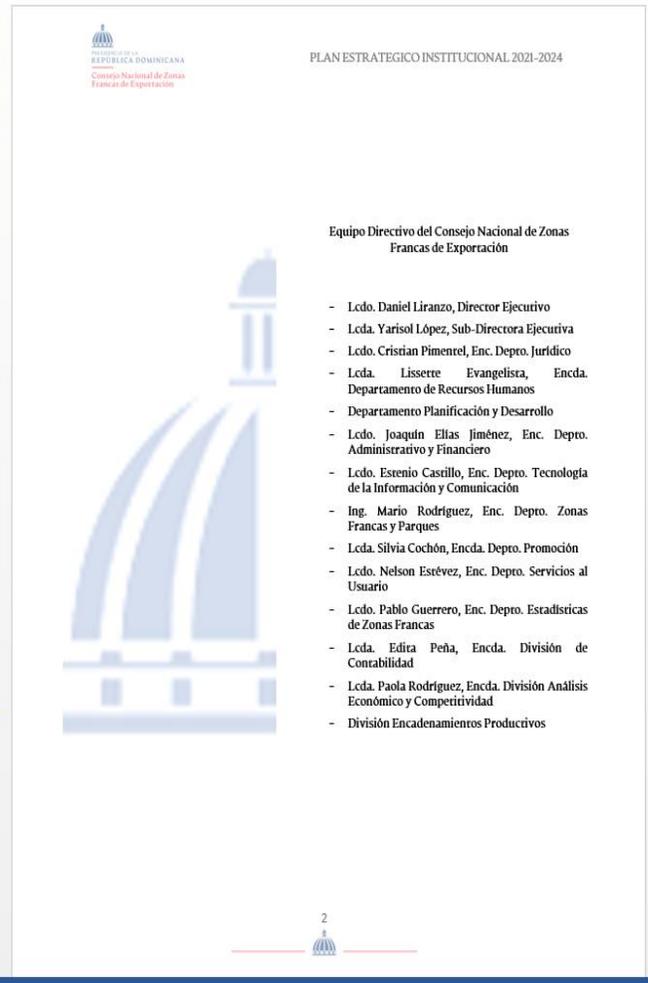
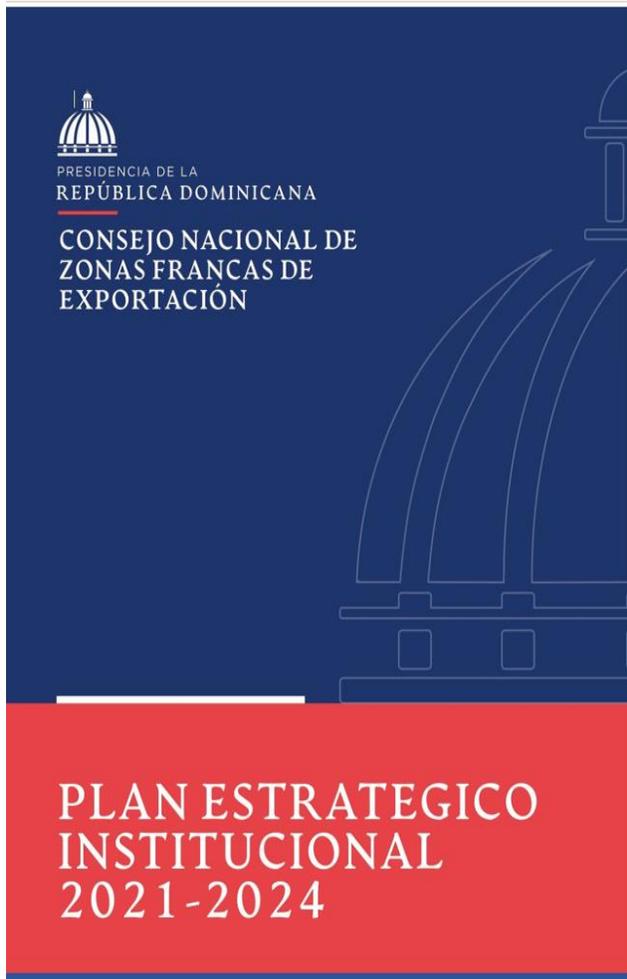
Evidencia

1. Plan de Mejora Clima Organizacional
2. Socialización Plan de Mejora con los directivos
3. Informe de implementación Plan de Mejora

ANEXOS (EVIDENCIAS)

Criterio no. 1. Subcriterio 1.1.

Plan Estratégico actualizado



- **Socialización del Plan Estratégico Institucional**

RE: Socialización Plan Estratégico Institucional CNZFE 2021-2024

De: Corina Martínez <c.martinez@cnzfe.gob.do>

Enviado: miércoles, 26 de mayo de 2021 11:57 a. m.

Para: - TODOS <todos@cnzfe.gob.do>

Asunto: Socialización Plan Estratégico Institucional CNZFE 2021-2024

Buenos días!

En esta oportunidad, les remito el Plan Estratégico Institucional del CNZFE correspondiente al periodo 2021-2024, a los fines de que puedan visualizar como contribuirán al alcance de los objetivos plasmados en el mismo. Cada área tiene una responsabilidad y se delimita en los Planes Operativos Anuales (POAs).

Para un mejor entendimiento, transcribo el concepto del Plan Estratégico Institucional, siglas PEI: Es un documento, en el cual las áreas de Planificación y Desarrollo de las instituciones plantean una visión estratégica (En donde queremos estar), además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un periodo de cuatro años.

El PEI CNZFE 2021-2024, está dividido en tres grandes ejes estratégicos:



Vinculado con el Sistema Nacional de Planificación Pública:

1. Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2012-2030
2. Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNISP) 2021-2024 (*Plan Estratégico del sector público en general por cuatro años*)
3. Y demás planes del gobierno dominicano vinculados con el sector de zonas franco

Sin otro particular, se despide,

• Criterio No. 2. Estrategia y Planificación

Subcriterio 2.4

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCO DE EXPORTACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2021														
EFY 1 EMD 2014, Objetivo General: 1.1. Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados Eje Estratégico No. 1 PEI 2021-2024: Una institución moderna y eficiente Objetivo Estratégico No. 5: Estructurar una administración moderna y eficiente que promueva el desarrollo competitivo del sector, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional. Política de Gobierno: Hacia un Estado moderno e institucional Impacto de la Política: Open government a la administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados														
Resultados Institucionales PEI	Indicador (es)	Producto	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Unidad de Medida	Meta	Medio de Verificación	Riesgos	Monte Presupuestado	Unidad responsable y/o involucrada			
R1.1. Fortalecimiento del seguimiento de las planes, programas y proyectos institucionales	Porcentaje de ejecución y ejecución	1.1. Detección de desviaciones en los planes, programas y proyectos institucionales	Plan Estratégico Institucional 2021-2024	1. Remitir al PEI 2021-2024 revisado aprobado al MEF y D 2. Solicitar la impresión de ejemplares al Depto. Admón. y Financiera 3. Socializar con todos los niveles	Enero-Marzo	PEI Aprobado y socializado	100%	PEI 2021-2024 cargado en el portal institucional	1.1. Desvinculación de las actividades estratégicas con las áreas de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030 1.2. No entendimiento del proceso sobre el PEI	\$25,000.00	Departamento de Planificación y Desarrollo			
			Actualizar el Plan Operativo Anual Institucional 2022 y remisión de informar de seguimiento	1. Recibir las planes de trabajo de los departamentos 2. Revisar y controlar los planes de cada departamento 3. Enviar observaciones a las áreas correspondientes de los departamentos de ser necesario 4. Consultar en un solo documento los POA corregidos por cada departamento 5. Remitir al POA para carga en el sub-portal de transparencia gubernamental y publicar con el STAFF 6. Remitir el informe de seguimiento del POA para carga en el Subportal de Transparencia Gubernamental	Julio-Diciembre	POA aprobada y socializada	100%	*POA 2022 cargada en el Portal Institucional Informe de seguimiento de ejecución	2.1. No tener control de las actividades a realizar por cada departamento de la institución. 2.2. Plan Operativo Departamental incompleto	\$0.00				
			Actualizar la Matriz de Producción Pública Prioritaria 2022	1. Recibir convocatoria del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo para trabajar de manera conjunta 2. Dirigir parámetros en la producción del PMPSP de año siguiente 3. Realizar las cambios en la plataforma RUTA 4. Ajustar presupuesto y de la aprobación de DIGEPRES en RUTA 5. Enviar la información de ejecución en RUTA 6. Realizar seguimiento a miembros de la producción en RUTA	Enero-Diciembre	Matriz de producción pública prioritaria aprobada y socializada	100%	Matriz de producción pública prioritaria aprobada y cargada en el Sistema RUTA	3.1. No vinculación de las actividades a ejecutar por cada producto con el presupuesto anual institucional 3.2. No cumplimiento de las metas por producto 3.3. Omisión de actualizar en la programación y ejecución financiera	\$0.00				
			Participar en la Socialización de Programación y Seguimiento del Presupuesto Físico Financiero 2022	1. Recibir convocatoria por parte de la Dirección General de Programación 2. Asistir a socialización del presupuesto para el ONDTE 3. Realizar informe de reunión de la reunión de la socialización 4. Realizar la programación y remisión del presupuesto 2022 5. Enviar al área de gestión de recursos de la actividad 6. Realizar los cambios en el estado de ejecución de acuerdo al Plan de Trabajo	Junio-Agosto	Asistencia y socialización de presupuesto Seguimiento Trimestral de la ejecución presupuestaria	100%	Remisión de formatos de programación Requisitos presupuestarios	4.1. No participación de las áreas involucradas 4.2. Incumplimiento de la meta física con el histórico	\$0.00				
			Mantener actualizado el Sub-Indicador Gestión de Recursos Humanos (SIEMH)	1. Realizar reuniones con el Comité de Calidad para discutir el subindicador 2. Realizar el informe de ejecución de actividad al equipo directivo 4. Remitir el MAP al estado de ejecución actualizado 5. Dar seguimiento a las áreas de IOAF en el SIEMH 6. Socialización del Manual de Políticas, Procedimientos y Procesos de la institución	Junio-Diciembre	No. de Actualización del SIEMH	100%	Indicador actualizado en el SIEMH	5.1. Desconocimiento de la Plataforma e OAF 5.2. Cambio en la plantilla de datos de ejecución 5.3. Cambio de Analista de ejecución para atención técnica de los rubros indicadores 5.4. Desconocimiento de las procedimientos de ejecución en el Manual 5.5. Cambio de Analista de ejecución para atención técnica de los rubros indicadores	\$0.00				
			Mantener actualizado el Sub-Indicador Organización del Trabajo en el SIEMH	1. Dar seguimiento a la carga en el SIEMH de la nueva estructura organizacional con la aprobación de ejecución. 2. Remitir Manual de Organización y Funciones actualizado al MAP para carga en el SIEMH 3. Socialización del Manual de Organización y Funciones a toda el personal	Enero-Marzo	No. de Actualización del SIEMH	100%	Indicador actualizado en el SIEMH	4.1. Desconocimiento de las Encargados Departamentales sobre el SIEMH 4.2. Desconocimiento de las Encargados Departamentales sobre el SIEMH	\$0.00				
			Elaborar la Memoria de Rendición de Cuentas	1. Solicitar la información de ejecución de actividad al equipo directivo 2. Ordenar la información y remitir para revisión a la Dirección Ejecutiva 3. Solicitar la impresión de ejemplares al Depto. Admón. y Financiera 4. Cargar el Resumen Ejecutivo de la memoria institucional en el Sistema de Administración de Memorias Institucionales (SAMH) 5. Cargar la Memoria Institucional con toda y ser anexar en el Sistema de Administración de Memorias Institucionales (SAMH) 6. Remitir de un ejemplar con su debida comunicación firmada por la MAE al Ministerio de la Presidencia 7. Identificar incidencias para carga en el sistema	Octubre-Diciembre	Memoria Institucional aprobada y socializada	100%	*Carga en el sistema SAMH *Carga en el Sub-Portal de Transparencia	7.1. Retraso en entrega de información por las áreas 7.2. El Resumen Ejecutivo no contiene la contribución con los planes nacionales y los ODS 7.3. Cargar un archivo no modificable 7.4. Entrega de ejemplares en correos electrónicos	\$2,250.00				
			Implementar la Norma Básica de Control Interno (NOBAOI)	1. Solicitar la información de ejecución de actividad al equipo directivo 2. Solicitar la impresión de ejemplares al Depto. Admón. y Financiera 3. Realizar reuniones con el Comité de Calidad para discutir el subindicador 4. Elaborar informe de implementación de la NOBAOI 5. Socializar informe del indicador de las áreas.	Julio-Diciembre	No. de ejemplares completados	100%	Reporte cumplimiento del indicador NOBAOI	8.1. Retraso en entrega de información por las áreas 8.2. El Resumen Ejecutivo no contiene la contribución con los planes nacionales y los ODS 8.3. Cargar un archivo no modificable 8.4. Entrega de ejemplares en correos electrónicos 8.5. Retraso en recepción de evidencia 8.6. Retraso en entrega de evidencia	\$0.00				
			R1.1. Fortalecimiento del seguimiento de las planes, programas y proyectos institucionales	Porcentaje de ejecución y ejecución	1.1. Detección de desviaciones en los planes, programas y proyectos institucionales	Actualización de los Sub-Indicadores de SIEMH	1. Actualizar el Sub-Indicador Organización de la Función de RRHH 2. Actualizar el Sub-Indicador Planificación de RRHH 3. Actualizar el Sub-Indicador Organización del Trabajo 4. Actualizar el Sub-Indicador Gestión del Empleo 5. Actualizar el Sub-Indicador Gestión de la Compensación y Beneficios	Enero-Diciembre	No. de actualización Sub-Indicadores del SIEMH	100%		Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SIEMHAP) Participación de programas de Capacitación, formación o uso de trabajadores y otras no. Solicitudes de capacitación que no corresponden con las necesidades de la entidad. Participar la fecha puntual de la capacitación por parte del MAP a cargo de implementar el indicador y la carga en el sistema de dichos sistemas.	\$0.00	Departamento de Recursos Humanos

Elaborado por: Departamento de Planificación y Desarrollo
Con apoyo de: Comité de Calidad

Criterio.No.4, Subcriterio 4.1

- Matriz de Seguimiento a Alianzas



RELACION DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES VIGENTES ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCA Y OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

NOMBRE DE LA INSTITUCION PUBLICA O PRIVADA	TIPOLOGIA Y FINALIDAD DEL ACUERDO	FECHA DEL ACUERDO Y VIGENCIA
1) TANTAN GLOBAL NETWORK (TNG)	Para implementación del Programa de Intercambio de conocimiento (KSP) 2020/21 con la República Dominicana	23/11/2020 Vigencia: Un año a partir de la suscripción (23/11/2021)
2) MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM) y DP WORLD FZE (DPW)	Proporcionar un marco para la colaboración propuesta entre el MICM, CNZFE Y DPW y/o sus afiliados para el desarrollo e implementación de la Plataforma digital, que tiene por objeto proporcionar a CNZFE una plataforma para llevar a cabo ciertas funciones bajo su mandato.	Noviembre de 2020 Vigencia: UN (1) año, a partir de la suscripción (Nov. 2021)
3) INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO Y LA ASOCIACION DOMINICANA DE ZONAS FRANCA, INC. (ADOZONA)	Colaboración Académica y Profesional entre las partes.	29/03/2019 Vigencia: 3 años a partir de la suscripción (29/03/2022)
4) Comisión Nacional de Energía (CNE)/ Asociación Nacional de Zonas Francas (ADOZONA)	Acuerdo para el Desarrollo de la Eficiencia Energética y Ecológica en las Zonas Francas de la República Dominicana.	22/02/2011 Vigencia: Indefinida
5) MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA/ ASOCIACIÓN DOMINICANAS DE ZONAS FRANCA (ADOZONA)	Establecer Mecanismos de Cooperación Técnica que permitan fomentar y desarrollar actividades de capacitación en materia de productos sanitarios, particularmente dispositivos médicos.	14/06/2013
6) MINISTERIO DE EDUCACIÓN, ASOCIACIÓN DOMINICANA DE ZONAS FRANCA (ADOZONA)	Acuerdo de colaboración para la promoción del sector educativo nacional con el apoyo del sector Zonas Francas.	12/06/2018 Vigencia: Indefinida

Criterio.No.4, Subcriterio 4.1

- Automatizar las autorizaciones administrativas

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACIÓN
PROPUESTA DE SERVICIOS A SER INTEGRADOS EN LA
PRIMERA FASE DE LA OFICINA VIRTUAL CNZFE
 24 de mayo de 2021

Los departamentos técnicos del CNZFE, proponemos la incorporación para la primera fase de la oficina virtual, los servicios que listamos a continuación:

CÓDIGO	TIPO CASO
ONAPI	Registro de nombre comercial
CCPSD	Registro mercantil
P	Permiso de instalación para desarrollar y operar un parque de zonas francas
PI	Permiso de instalación de empresa en un parque de zonas francas
ZFS	Permiso de instalación de empresa fuera de un parque de zonas francas (Call centers y empresas de desarrollo de software)
MH	Análisis costo-beneficio
DGII	Registro de empresa al régimen especial (RNC)
CNZFE	Carta de no objeción para emisión de carnet de exención de ITBIS del CNZFE
MH	Carta de no objeción para emisión de carnet de exención de ITBIS del Hacienda
DGII	Emisión de carnet de exención de ITBIS
DGA	Registro de nueva empresa de zona franca

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION
Cronograma Propuesto de Actividades
25 de mayo de 2021

Trámites:

- 1- Permiso de instalación de empresas en parques de zonas francas (PI)
- 2- Permiso de Instalación de Zonas Francas de Servicios (ZFS)
- 3- Permiso de Instalación de Parques de Zonas Francas
- 4- Análisis Costo Beneficio del Ministerio de Hacienda
- 5- Registro de Empresa al Régimen Especial (RNC) en DGII
- 6- Carta de No Objeción para Emisión de Carnet de Exención de ITBIS por el CNZFE
- 7- Carta de No Objeción para Emisión de Carnet de Exención de ITBIS por el Ministerio de Hacienda
- 8- Emisión de Carnet de Exención de ITBIS por la DGII
- 8- Registro de Nueva Empresa de Zona Franca en la DGA

Actividades	Mayo 2021	Jun-21					Jul-21				Aug-21	Sep-21	Oct-21	Nov-21
	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1-4	Semana 1-5	Semana 1-4	Semana 1-4
1. Planificación														
1.1 Selección de equipo de trabajo	Martes 25													
1.2 Propuesta Diseño del plan de trabajo	Martes 25	Miércoles 2												
2. Levantamiento y Análisis														
2. a. Levantamiento														
2.1 Levantamiento de procesos		Miércoles 2												
2.2 Definición del flujograma actual del proceso		Miércoles 2	Miércoles 9											
2.3 Revisión y validación del proceso actual			Miércoles 9											
2. b. Análisis														
2.4 Análisis del proceso (identificación de áreas de mejora y definición propuesta)				Miércoles 16										
2.5 Coordinación con Instituciones Involucradas en los trámites				Miércoles 16	Miércoles 23									
2.6 Revisión y validación de nuevos trámites					Miércoles 23	Miércoles 30								
2.7 Presentación de Procesos Terminados							Miércoles 7							
3. Implementación														
3.1 Diseño funcional y visual							Miércoles 7	Miércoles 14	Miércoles 21	Miércoles 28				
3.2 Desarrollo de los administradores											Agosto 2021			
3.3 Desarrollo frontend portal												Septiembre 2021		
3.4 Desarrollo backend													Octubre 2021	
3.5 Implementación														Noviembre 2021
3.6 Lanzamiento de Plataforma														Noviembre 2021

Elaborado por: Departamento de Planificación y Desarrollo
Con apoyo de: Comité de Calidad

Criterio.No.7.Subcriterio 7.2

- Plan de Acciones de Mejora Encuesta de Clima Organizacional

 CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCA DE EXPORTACION PLAN DE MEJORA CAF 2021												
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1. LIDERAZGO	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se evidencia la actualización para el periodo 2021-2024	Realizar la actualización del Plan Estratégico Institucional para el periodo 2021-2024	Actualizar el PEI acorde con los lineamientos de la Planificación del Cambio 2020-2024	1. Reunión de trabajo con el comité de calidad 2. Revisar la misión, visión y valores 3. Realizar los cambios identificados en la reunión con el comité 4. Actualizar el PEI	Jul.-20	Ene.-21	Humanos y materiales	Plan Estratégico actualizado	Div. Planificación y Desarrollo	
2	2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio	No se evidencia la monitorización de forma sistemática de los indicadores internos para el cambio	Elaborar los indicadores internos para el monitoreo de los cambios	Dar seguimiento a los cambios que se producen por año.	1. Reunión de trabajo con el comité de calidad 2. Elaborar los indicadores 3. Socializar con las áreas involucradas 4. Incluir en el PEI	Abril-21	Jul-21	Humanos y materiales	Indicadores internos incluidos en el PEI	Div. Planificación y Desarrollo	
3			No se evidencia el establecimiento de un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba	Realizar una jornada de capacitación en gestión del cambio	Capacitar al personal en gestión del cambio para crear una estructura que permita el involucramiento de las personas en los cambios organizacionales	1. Reunión de trabajo con el comité de Calidad 2. Realizar un análisis de la situación actual y establecer la finalidad de la capacitación 3. Elaborar programación e identificar la institución capacitadora 4. Solicitar aprobación de la Dirección Ejecutiva 5. Realizar convocatoria al personal	Jul.-21	Dic.-21	Humanos y materiales	No. De personal capacitado	Div. De Recursos Humanos	
4	4. ALIANZAS Y	4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con	No se evidencia la elaboración de la matriz de seguimiento y monitoreo de las alianzas	Elaborar la matriz de seguimiento y monitoreo de las alianzas	Dar seguimiento a las alianzas con otras organizaciones	1. Diseñar la matriz de seguimiento 2. Socializar con las áreas involucradas 3. Elaborar informe del monitoreo de las alianzas	Feb.-21	Apr-21	Humanos y materiales	Matriz de monitoreo y seguimiento elaborada	Depto. Jurídico	

Elaborado por: Departamento de Planificación y Desarrollo
Con apoyo de: Comité de Calidad

5	RECURSOS	organizaciones relevantes	No se evidencia el aumento de las capacidades organizativas	Automatizar las autorizaciones administrativas	Agilizar la recepción y tramitación de las autorizaciones administrativas	1. Reunión de socialización con las áreas involucradas 2. Presentar Cronograma de implementación 3. Elaborar Informe de implementación	Ene.-21	Jul.-21	Humanos y materiales	No. de autorizaciones administrativas por tipo	Depto. Servicios al Usuario	
6	7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1 Medición de la percepción	No se evidencia la motivación y el empoderamiento del personal	Implementación del Plan de mejora de Clima Organizacional	Analizar la percepción del personal sobre la Institución	1. Elaborar Plan de Mejora Clima Organizacional 2. Socializar Plan de Mejora con los directivos 3. Remitir al MAP 4. Implementación del Plan 5. Elaboración de informe de implementación Plan de Mejora 6. Remitir el Plan de Mejora al MAP	Ene.-21	Dic.-21	Humanos y materiales	Porcentaje de implementación del Plan de Mejora	Div. De Recursos Humanos	
7		7.2. Mediciones del desempeño	No se evidencia el nivel de involucramiento en las mejoras de las actividades	Conformar mesas de trabajo para la consecución de actividades	Involucrar al personal de acuerdo a su competencias en la conformación de las mesas de trabajo	1. Socializar con los involucrados 2. Elaborar matriz de responsabilidades 3. Socializar Matriz 4. Elaborar informe de cumplimiento	Ene.-21	Dic.-21	Humanos y materiales	Porcentaje de cumplimiento en matriz de responsabilidades	Div. De Recursos Humanos/ Div. Planificación y Desarrollo	
8	9. RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO	9.2 Resultados internos: nivel de eficiencia.	No se evidencia la medición de la eficiencia de costos.	Realizar un análisis de costo-beneficio	Conocer la rentabilidad de los servicios	1. Recolectar las informaciones 2. Analizar y elaborar informe 3. Socializar con las áreas pertinentes	Sept.-20	Dic.-20	Humanos	Informe realizado y socializado	Depto. Administrativo y Financiero	

- Socialización Plan de Acción de Mejora de Clima Organizacional 2021

Correo: Corina Martínez - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210628001.07

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Socialización Plan de Acción de Mejora de Clima Organizacional 2021 - CNZFE

 Flota.: 829.715.2082
E-mail: me.carvajal@cnzfe.gob.do
www.cnzfe.gob.do

De: Geraldine Peña <g.pena@cnzfe.gob.do>
Enviado: jueves, 18 de febrero de 2021 8:06
Para: - STAFF <staff@cnzfe.gob.do>
Cc: Corina Martínez <c.martinez@cnzfe.gob.do>; Lissette Evangelista <l.evangelista@cnzfe.gob.do>; - RECURSOS HUMANOS <recursoshumanos@cnzfe.gob.do>
Asunto: Socialización Plan de Acción de Mejora de Clima Organizacional 2021 - CNZFE

Buenos días,

Adjunto les remitimos el **Plan de Acción de Mejora de Clima Organizacional** para este año 2021, fruto de la Encuesta de Clima Organizacional realizada en 2020, para fines de socialización con sus colaboradores.

Cordialmente,

 **Geraldine Peña**
Auxiliar Administrativo
División de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación

 Av. Leopoldo Navarro #61, Edificio San Rafael 5to. Piso,
Miraflores, Santo Domingo, R.D.
Tel.: 809.686.8077 Ext. 2089
E-mail: g.pena@cnzfe.gob.do
www.cnzfe.gob.do

- INFORME DE IMPLEMENTACIÓN PLAN DE ACCIONES DE ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL



INFORME AVANCES
PLAN DE ACCION DE MEJORAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL
ENERO – JUNIO
2021
